



Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 11 TAHUN 2020

TENTANG

KEWENANGAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kewenangan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah yang dilaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2020 Nomor 2);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEWENANGAN ,KEDUDUKAN,ŞUSUNAN ORGANISASI,TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BEKASI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bekasi.
3. Bupati adalah Bupati Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bekasi.
5. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Bekasi.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Bekasi.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Bekasi.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Bekasi.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Bekasi.
10. Sub Bidang adalah Sub Bidang di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Bekasi.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas,wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Badan.
12. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.

13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk Periode 5 (lima) tahun terhitung sejak Kepala Daerah dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
14. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
16. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/ kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
21. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Instansi Pemerintah dan dijadikan pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan.

22. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
23. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
24. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
25. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
26. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
27. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

BAB II
KEWENANGAN
Bagian Kesatu
Urusan Pemerintahan

Pasal 2

- (1) Badan menyelenggarakan pelaksanaan fungsi penunjang bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik;
- (2) Kewenangan Badan dalam menyelenggarakan urusan Bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan;
- b. penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi;
- c. pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;
- d. pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya;
- e. fasilitasi organisasi kemasyarakatan;
- f. pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Kabupaten Bekasi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik.
- (2) Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 4

Badan mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah pada bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 4 Badan mempunyai fungsi :

- a. perumusan, pengkajian dan penyusunan kebijakan teknis dan regulasi di bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik;
- b. pelaksanaan tugas operasional di bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan (3);
- c. penyelenggaraan teknis administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan keuangan;
- d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama di bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik.

BAB II

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 6

Badan terdiri dari unsur-unsur:

- a. pimpinan adalah Kepala Badan;
- b. pembantu Pimpinan adalah Sekretariat dan Sub bagian; dan
- c. pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang, UPTB dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Organisasi Badan terdiri dari:
- a. Kepala Badan
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakterbangsaterdiri dari:
 1. Sub Bidang Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan;
 2. Sub Bidang Bela Negara Dan Karakter Bangsa.
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi
 2. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan Dan Partai Politik.
 - e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama Dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya Dan Agama;
 2. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.
 - f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, Terdiri dari:
 1. Sub Bidang Kewaspadaan Dini Dan Kerjasama Intelijen;
 2. Sub Bidang Penanganan Konflik.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf Kesatu

Kepala Badan

Pasal 8

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakterbangsa, Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakterbangsa, Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama Dan Organisasi Kemasyarakatan dan Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut :
 - a. merumuskan dan menetapkan bahan Penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA ,DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ di Lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ;
 - b. merumuskan dan menetapkan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di Lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. merumuskan dan menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dalam lingkup tugas di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, Bidang Politik dalam negeri, Bidang Ketahanan ekonomi, social, budaya, agama dan Organisasi kemasyarakatan, Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - e. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkup tugasnya di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, Bidang Politik dalam negeri, Bidang Ketahanan ekonomi, social, budaya, agama dan Organisasi kemasyarakatan, Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;

- f. melaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, Bidang Politik dalam negeri, Bidang Ketahanan ekonomi, social, budaya, agama dan Organisasi kemasyarakatan, Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- g. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, Bidang Politik dalam negeri, Bidang Ketahanan ekonomi, social, budaya, agama dan Organisasi kemasyarakatan, Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- h. merumuskan penyusunan petunjuk teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, Bidang Politik dalam negeri, Bidang Ketahanan ekonomi, social, budaya, agama dan Organisasi kemasyarakatan, Bidang kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- i. merumuskan kebijakan teknis pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan, kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing, ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan, sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada, kebijakan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan ketahanan;
- j. menyelenggarakan peningkatan kapasitas aparatur Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan, kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial,

pengawasan orang asing dan lembaga asing, ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan, sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada, kebijakan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan ketahanan ormas;

k. menyelenggarakan koordinasi penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan, kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing, ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan, sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada, kebijakan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan ketahanan ormas;

l. mengendalikan dan mengawasi gangguan dan pemahaman yang ingin memecah belah persatuan dan kesatuan bangsa serta tegaknya ideologi Pancasila.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai uraian tugas Penunjang sebagai berikut :

a. Merumuskan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan:

- b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada bupati:
- c. memberikan petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku:
- d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf Kedua
Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional perencanaan, administrative ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian rencana program dan kegiatan serta pengkoordinasian penyusunan bahan laporan program dan kegiatan serta akuntabilitas kinerja lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. pengoordinasian kegiatan operasional perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan keuangan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit kerja di lingkup Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat berupa pengkajian teknis di bidang kesekretariatan;

(4) Sekretaris mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ di Lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di Lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- d. menyelenggarakan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
- e. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
- f. menyelenggarakan pengkajian bahan pemantauan dan evaluasi administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- g. melaksanakan pengkajian bahan rumusan kebijakan anggaran;
- h. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi urusan rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- i. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- j. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- k. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan jabatan fungsional;

- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai uraian tugas Penunjang sebagai berikut :
- a. merumuskan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan:
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan:
 - c. memberikan petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku:
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (6) Sekretariat terdiri atas :
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Perencanaan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian di pimpin oleh Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang pengelolaan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis pengelolaan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah;

- b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang pengelolaan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang pengelolaan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah.
- (4) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ di lingkup Sub Bagian Umum dan kepegawaian ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Sub Bagian Umum dan kepegawaian ;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) meliputi rencana kebutuhan, pemeliharaan, pencatatan, pengusulan penghapusan, pengusulan dan pelaksanaan pemindahan Barang Milik Daerah, serta Sertifikasi atas bidang tanah yang berada dalam penguasaan dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi urusan rumah tangga Badan Kesatuan Bangsa dan Politik meliputi pengadaan perlengkapan, perbekalan, pemeliharaan dan penataan gedung kantor serta pendistribusian keperluan alat tulis kantor (ATK) dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penatausahaan surat menyurat, penyusunan profil Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, kegiatan kehumasan dan pengelolaan pusat arsip (Record Center) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

g. melaksanakan urusan administrasi kepegawain meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak atau keluarga, Taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan, memberikan layanan Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep pemberian izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan Daftar Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);

(5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang di maksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawain mempunyai tugas Penunjang :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan:
- b. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan:
- c. Memberikan petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku:
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub bagian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang keuangan;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang keuangan.
- (4) Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU ,LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ di lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi rencana operasional, serta melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sub Bagian Keuangan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengelolaan keuangan meliputi verifikasi kelengkapan dokumen penerbitan dan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang, Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang, dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengelolaan keuangan meliputi verifikasi kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi Laporan Realisasi Semester Pertama Pendapatan dan Belanja Dinas serta Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi laporan keuangan tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada kepala Badan untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas Penunjang :
- a. melaksanakan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan atasan;
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - c. memberikan petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang perencanaan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang perencanaan;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang perencanaan.
- (4) Sub Bagian Perencanaan mempunyai rincian tugas utama sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU ,LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Sub Bagian Perencanaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi perencanaan antar unit kerja;
 - d. menyiapkan bahan kebijakan dan pedoman teknis bagian perencanaan program dan kegiatan serta memfasilitasi penyusunan bahan kebijakan dan pedoman teknis dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan PK menghimpun dan menyusun bahan pembahasan penyusunan RKA dan DPA Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi LPPD Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi LKPJ Tahunan dan Lima Tahunan serta Laporan AMJ Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bagian Perencanaan mempunyai tugas Penunjang :
- a. Melaksanakan penyusunan bahan rencana mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan:
 - b. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan:
 - c. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku:
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf Ketiga
Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan
Dan Karakter bangsa

Pasal 13

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakter bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan tugas bidang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakter bangsa mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang ideologi, wawasan kebangsaan karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;

- c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten.
- (4) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakter bangsa dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. Menyelenggarakan pengkajian bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Bidang Ideologi, wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa meliputi Sub Bidang Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan, Sub Bidang Bela Negara Dan Karakter Bangsa;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Ideologi, wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa meliputi Sub Bidang Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan, Sub Bidang Bela Negara Dan Karakter Bangsa;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - d. menyelenggarakan pembagian dan pengarahan tugas serta evaluasi kepada bawahan;
 - e. merumuskan urusan kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Karakter Bangsa;
 - f. menyelenggarakan kegiatan fasilitasi Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Karakter Bangsa;
 - g. menyelenggarakan penyusunan dan menyiapkan bahan-bahan petunjuk tentang penyelenggaraan kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Karakter Bangsa;

- h. menyiapkan bahan rekomendasi dalam rangka memfasilitasi kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Karakter Bangsa;
 - i. menyelenggarakan penyiapan bahan rekomendasi dalam rangka pengawasan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Karakter Bangsa.
- (5) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakter bangsa dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana pada ayat (2) dan (3) mempunyai uraian tugas Penunjang sebagai berikut
- a. menyusun rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan:
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan:
 - c. memberikan petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku:
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
- (5) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakter bangsa, membawahi:
- a. Sub Bidang Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. Sub Bidang Bela Negara Dan Karakter Bangsa;

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Sub Bidang Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- (5) Sub Bidang Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ di lingkup Sub Bidang Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Sub Bidang Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - d. mengumpulkan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mediasi dan fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan pemantapan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagai pedoman Kepala Bidang untuk menyiapkan perumusan kebijakan ;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan pemantapan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan peningkatan, penguatan Ideologi Pancasila, kesadaran berbangsa dan bernegara menuju kesatuan bangsa;

- g. melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - h. melaksanakan pembinaan Karakter bangsa berdasarkan Ideologi Pancasila;
 - i. melaksanakan fasilitasi Forum Pembauran Kebangsaan dan Kemasyarakatan;
 - j. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - k. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - l. pengembangan sistem informasi Data sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
- (4) Sub Bidang Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas Penunjang sebagai berikut:
- a. rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan atau kegiatan kepada atasan:
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan:
 - c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku:
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Bela Negara Dan Karakter Bangsa dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Bela Negara Dan Karakter Bangsa mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Sub Bidang Bela Negara Dan Karakter Bangsa.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Bela Negara Dan Karakter Bangsa mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di Sub bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di Sub bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Sub bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Sub bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- (4) Sub Bidang Bela Negara Dan Karakter Bangsa dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Sub Bidang Bela Negara Dan Karakter Bangsa ;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Bela Negara Dan Karakter Bangsa ;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kesadaran berbangsa dan bernegara menuju kesatuan bangsa;
 - e. mengawasi dan mengendalikan gangguan dan paham yang ingin memecah belah kesatuan bangsa serta ideologi Pancasila;
 - f. melaksanakan fasilitasi Forum Pembauran Kebangsaan dan Kemasyarakatan;
 - g. mengumpulkan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mediasi dan fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan pemantapan Bela Negara dan Karakter Bangsa sebagai pedoman Kepala Bidang untuk menyiapkan perumusan kebijakan;
 - h. melaksanakan pembinaan dan peningkatan/penguatan karakter bangsa kesadaran berbangsa dan bernegara menuju kesatuan bangsa;

- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - j. melaksanakan pembinaan karakter bangsa kepada generasi muda;
 - k. pengembangan Sistem informasi data Bela Negara dan karakter Bangsa.
- (5) Kepala Sub Bidang Bela Negara Dan Karakter Bangsa melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas Penunjang sebagai berikut:
- a. rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan atau kegiatan kepada atasan:
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan:
 - c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku:
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf Keempat
Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 16

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (2) Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan tugas bidang.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan, pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Kabupaten Bekasi;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Kabupaten Bekasi;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Kabupaten Bekasi;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Kabupaten Bekasi;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Kabupaten Bekasi.

(4) Bidang Politik Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan pengkajian bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Bidang Politik Dalam Negeri meliputi Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi, Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan Dan Partai Politik;

- b. menyelenggarakan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri meliputi Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi, Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan Dan Partai Politik;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - d. merumuskan urusan kegiatan politik dalam negeri dalam meningkatkan demokrasi;
 - e. menyelenggarakan kegiatan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
 - f. menyelenggarakan penyusunan dan menyiapkan bahan-bahan petunjuk tentang penyelenggaraan kegiatan politik dalam negeri dalam meningkatkan demokrasi;
 - g. menyiapkan bahan rekomendasi dalam rangka memfasilitasi kegiatan politik dalam negeri dan perwakilan partai politik;
 - h. menyelenggarakan penyiapan bahan rekomendasi dalam rangka pengawasan politik dalam negeri.
- (5) Bidang Politik Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas dan pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas Penunjang:
- a. rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

- (5) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Politik Dalam Negeri, membawahi:
- a. Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi;
 - b. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan Dan Partai Politik;

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi.

- (4) Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) , mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU ,LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ di lingkup Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan kegiatan fasilitasi pembinaan peserta Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah langsung untuk mengantisipasi dampak Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah Langsung yang mengarah kepada disintegrasi bangsa dan melemahnya stabilitas politik;
 - e. melaksanakan penyusunan dan menghimpun bahan-bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis tentang penyelenggaraan fasilitasi kegiatan Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi dalam rangka pengawasan penyelenggaraan Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi dalam rangka pengawasan penyelenggaraan kegiatan kampanye Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah Langsung;
 - h. melaksanakan koordinasi kegiatan partai politik dan ormas-ormasnya;
 - i. membantu dan mendokumentasikan kegiatan pemilihan umum;
 - j. melaksanakan verifikasi persyaratan administrasi bantuan keuangan parpol ;

- k. melaksanakan dan memfasilitasi pendidikan politik dan ideologi;
 - l. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi.
- (5) Kepala Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas Penunjang:
- a. menyusun rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan:
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan:
 - c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku:
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan Dan Partai Politik dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan Dan Partai Politik mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan Dan Partai Politik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan Dan Partai Politik mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.

(4) Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ di lingkup Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan Dan Partai Politik;
- b. melaksanakan penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan Dan Partai Politik;
- c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- d. melaksanakan pembinaan dan peningkatan/penguatan karakter bangsa kesadaran berbangsa dan bernegara menuju kesatuan bangsa;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan Fasilitasi kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan partai Politik;
- f. penyelenggaraan koordinasi, dan kerjasama dengan pemerintahan pusat, propinsi, antar perangkat daerah dan lembaga teknis lainnya dalam penyelenggaraan program dan kegiatan Fasilitasi kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan partai Politik.

- (5) Kepala Sub Bidang Fasilitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan Dan Partai Politik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, mempunyai uraian tugas Penunjang :
- a. rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan:
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan:
 - c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku:
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

Paragraf Kelima

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama Dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 19

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama Dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada kepala Badan melalui Sekretiaris Badan.
- (2) Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan tugas bidang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama Dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitas pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragamaan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Kabupaten Bekasi;

- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Kabupaten Bekasi;
 - c. pelaksanaan kebijakan dibidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Kabupaten Bekasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Kabupaten Bekasi;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Kabupaten Bekasi.
- (4) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama Dan Organisasi Masyarakat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada Pasal (2) dan (3), mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan pengkajian bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama Dan Organisasi Masyarakat meliputi Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya Dan Agama, Sub Bidang Organisasi Masyarakat;

- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama Dan Organisasi Kemasyarakatan meliputi Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya Dan Agama, Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan ;
 - c. menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - d. menyelenggarakan urusan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan;
 - e. menyelenggarakan kegiatan fasilitasi pembinaan peserta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan;
 - f. menyelenggarakan penyusunan dan menyiapkan bahan-bahan petunjuk tentang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan;
 - g. menyiapkan bahan rekomendasi dalam rangka pengawasan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan;
 - h. menyelenggarakan penyiapan bahan rekomendasi dalam rangka pengawasan penyelenggaraan kegiatan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan.
- (5) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama Dan Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana di maksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas Penunjang :
- a. menyusun rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan:
 - b. membrikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan:
 - c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku.

- d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (5) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahi:
- a. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya Dan Agama;
 - b. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya Dan Agama dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya Dan Agama mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya Dan Agama.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya Dan Agama mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.

- (5) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya Dan Agama dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU ,LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ di lingkup Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya Dan Agama ;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya Dan Agama;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - d. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;
 - e. melaksanakan kegiatan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala kabupaten.
 - f. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis, fasilitasi pembinaan dan pelaksanaan penyelenggaraan di bidang ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, perilaku masyarakat, ketahanan lembaga usaha ekonomi, dan ketahanan lembaga Keagamaan, Seni dan budaya;
 - g. melaksanakan kegiatan di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan lembaga perekonomian skala kabupaten;
 - h. melaksanakan memfasilitasi Forum Kerukunan Umat Beragama daerah;

- (4) Kepala Sub Bidang ketahanan ekonomi, Sosial, budaya dan agama dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas Penunjang :
- a. menyusun rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan:
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan:
 - c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku:
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.

(4) Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ di lingkup Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
- b. melaksanakan penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan koordinasi antar lembaga meliputi Organisasi Kemasyarakatan Eksekutif, Legislatif, Yudikatif, lembaga parpol dan lembaga kemasyarakatan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan fasilitasi terhadap lembaga pemerintah, lembaga politik dan lembaga kemasyarakatan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan fasilitasi kepada lembaga kemasyarakatan / organisasi kemasyarakatan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan penghimpunan dan penyusunan bahan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan Organisasi Kemasyarakatan;
- h. melaksanakan kegiatan fasilitasi pembinaan peserta Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah langsung untuk mengantisipasi dampak Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah Langsung yang mengarah kepada disintegrasi bangsa dan melemahnya stabilitas politik.

(5) Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas Penunjang :

- a. menyusun rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan:

- b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan:
- c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku:
- d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf Keenam

Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik

Pasal 22

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan.
- (2) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan bidang.
- (3) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kabupaten Bekasi;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kabupaten Bekasi;
 - c. pelaksanaan kebijakan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kabupaten Bekasi;

- d. pelaksanaan koordinasi dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik diwilayah Kabupaten Bekasi;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik diwilayah Kabupaten Bekasi.
- (4) Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan pengkajian bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU ,LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik meliputi Sub Bidang Kewaspadaan Dini Dan Kerjasama Intelijen, Sub Bidang Penanganan Konflik;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik meliputi Sub Bidang Kewaspadaan Dini Dan Kerjasama Intelijen, Sub Bidang Penanganan Konflik;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - d. menyelenggarakan urusan kewaspadaan dini, kewaspadaan nasional, kerjasama intelijen dan penanganan konflik;
 - e. menyelenggarakan kegiatan fasilitasi pembinaan kewaspadaan dini, kewaspadaan nasional, kerjasama intelijen dan penanganan konflik;
 - f. menyelenggarakan penyusunan dan menyiapkan bahan-bahan petunjuk tentang penyelenggaraan kegiatan kewaspadaan dini, kewaspadaan nasional, kerjasama intelijen dan penanganan konflik;

- g. menyiapkan bahan rekomendasi dalam rangka pengawasan kewaspadaan dini, kewaspadaan nasional, kerjasama intelijen dan penanganan konflik;
- (5) Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas Penunjang sebagaimana berikut:
- a. menyusun rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternative pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan:
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan:
 - c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku:
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (6) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik, membawahi:
- a. Sub Bidang Kewaspadaan Dini Dan Kerjasama Intelijen;
 - b. Sub Bidang Penanganan Konflik.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Kewaspadaan Dini Dan Kerjasama Intelijen dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini Dan Kerjasama Intelijen mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Kewaspadaan Dini Dan Kerjasama Intelijen mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.
- (4) Sub Bidang Kewaspadaan Dini Dan Kerjasama Intelijen dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU ,LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ di lingkup Sub Bidang Kewaspadaan Dini Dan Kerjasama Intelijen;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Sub Bidang Kewaspadaan Dini Dan Kerjasama Intelijen;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis dibidang kewaspadaan dini, bina masyarakat, pengawasan orang asing atau lembaga asing dan kerjasama intelijen;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi penetapan kebijakan teknis dibidang kerjasama Komunitas Intelijen keamanan Daerah;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pembinaan forum kewaspadaan dini masyarakat tingkat kecamatan, kelurahan/desa;
 - g. menyiapkan bahan fasilitasi dan peningkatan kapasitas aparatur kesbangpol di bidang kewaspadaan dini, Intelijen, bina masyarakat, pengawasan orang asing atau lembaga asing;

- h. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pendataan, pembinaan dan pengawasan terhadap orang asing dan lembaga asing skala kabupaten;
 - i. melaksanakan pembinaan pembauran warga negara keturunan dan warga negara asing;
 - j. menghimpun, mengolah dan menganalisa informasi/ data serta penyajian data / informasi hasil kegiatan Sub Bidang Kewaspadaan dini dan Kerjasama Intelijen;
- (5) Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas Penunjang:
- a. menyusun rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Penanganan Konflik dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Sub Bidang Penanganan Konflik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di Sub Bidang Penanganan Konflik;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah Sub Bidang Penanganan Konflik;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Sub Bidang Penanganan Konflik;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Sub Bidang Penanganan Konflik.

(4) Sub Bidang Penanganan Konflik dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ di lingkup Sub Bidang Penanganan Konflik;
- b. melaksanakan penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Sub Bidang Penanganan Konflik;
- c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- d. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi pembinaan dalam penanganan konflik masyarakat, penanganan konflik perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintah dan penanganan konflik sosial;
- e. menyiapkan bahan fasilitasi dan peningkatan kapasitas aparatur kesbangpol di bidang kerjasama Komunitas Intelijen keamanan Daerah, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, dan penanganan konflik sosial;
- f. memeriksa kebenaran laporan dan mengumpulkan data permasalahan yang muncul di masyarakat;
- g. mempelajari dan menelaah permasalahan yang muncul sesuai hasil pengecekan data yang terkumpul;

- h. menyiapkan bahan analisis permasalahan aktual yang timbul di dalam masyarakat;
 - i. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Penanganan Konflik.
- (5) Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), mempunyai uraian tugas Penunjang:
- a. menyusun rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan:
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan:
 - c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku:

Paragraf kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang atau Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilan.

- (4) Penetapan Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administrative berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh atasan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD menugaskan bawahannya di luar tugas dan fungsi jabatan yang telah ditetapkan sebagai tugas tambahan sepanjang masih berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (2) Pemberian tugas tambahan dari atasan kepada bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertimbangkan beban kerja pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dari bawahan yang ditugaskan.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) harus ditetapkan sebagai target kinerja di dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dari setiap bawahan yang diberi beban tugas tambahan.
- (4) Bawahan yang diberi tugas tambahan wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan yang menugaskan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bekasi Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Bekasi (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi.

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 7 Februari 2020

BUPATI BEKASI

ttd

H.EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 12 Februari 2020

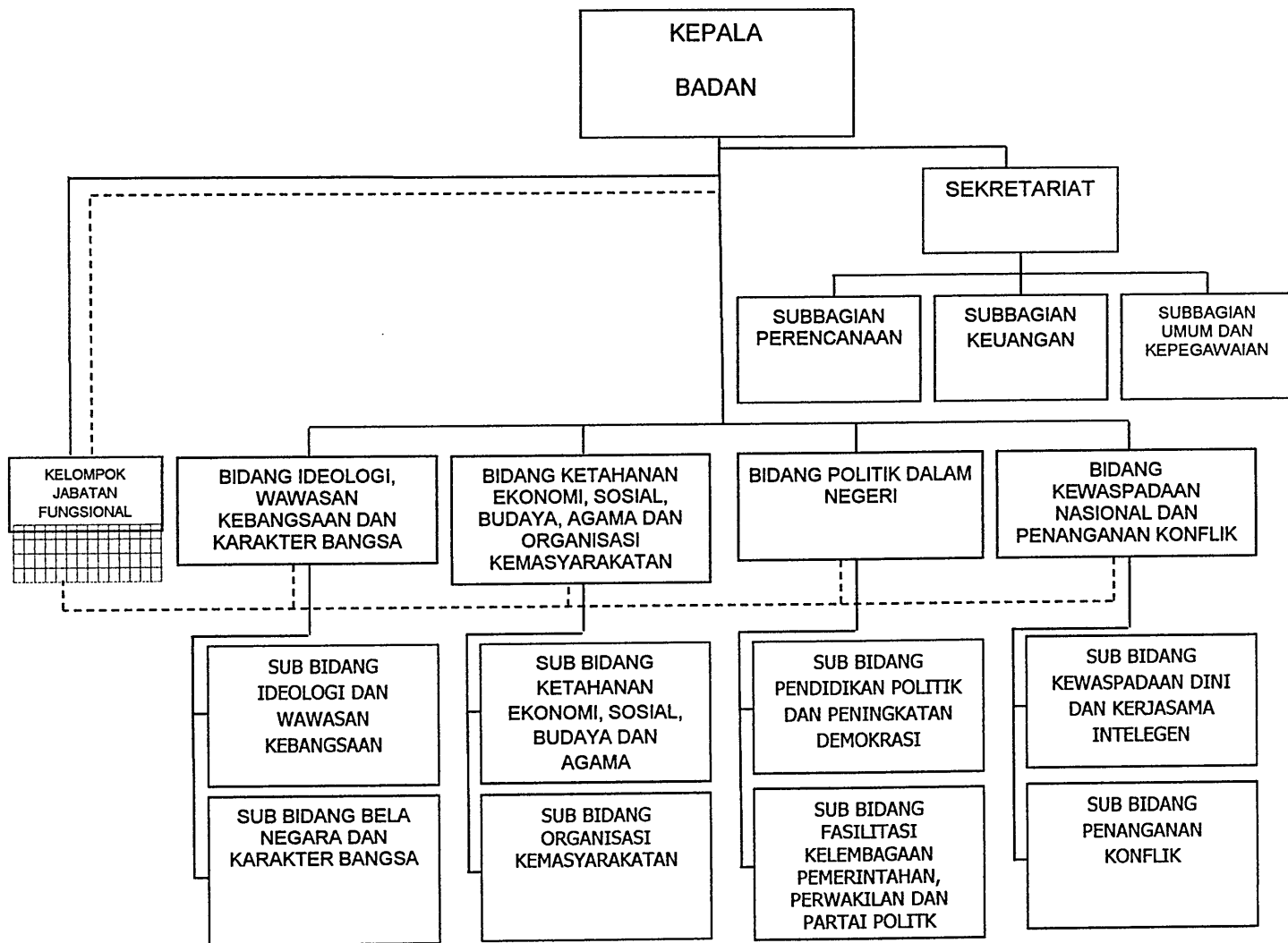
 **SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI** 

H. UJU

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR :
 TANGGAL :
 TENTANG : KEWENANGAN, KEDUDUKAN,
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA BADAN KESATUAN BANGSA
 DAN POLITIK KABUPATEN BEKASI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BEKASI**



BUPATI BEKASI

ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat
 Pada tanggal 12 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

H. UJU